**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОНДИНСКОЕ**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_» сентября 2023 года №\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| пгт. Кондинское |  |  |  |

Об утверждении порядка реализации

полномочий главными администраторами

(администраторами) доходов бюджета

муниципального образования городское

поселение Кондинское по взысканию

дебиторской задолженности по платежам

в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года №172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», администрация городского поселения Кондинское постановляет:

1. Утвердить Порядок реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кондинское по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (Приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в сборнике «Вестник городского поселения Кондинское» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинский район.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела финансов и экономической политики администрации городского поселения Кондинское Н.Н. Брусницину.

Глава городского

поселения Кондинское С.А.Дерябин

Приложение

 к постановлению администрации

городского поселения Кондинское

от «\_\_» сентября 2023 года № \_\_\_

Порядок

реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кондинское по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,

пеням и штрафам по ним

**Глава I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кондинское, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кондинское (далее - Администраторы доходов).

Порядок устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

2) должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

4) подразделение - исполнитель - орган местного самоуправления, структурное подразделение, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;

5) ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения – исполнителя для совершения определенной операции.

1.5. В целях минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности Администраторы доходов осуществляют оперативный контроль (мониторинг) за состоянием просроченной задолженности, инвентаризацию просроченной задолженности.

1.6. Инвентаризация просроченной дебиторской задолженности проводится Администраторами доходов не реже одного раза в квартал.

1.7. Работа с просроченной дебиторской задолженностью осуществляется в три этапа:

1) претензионный (досудебный) этап;

2) исковой (судебный) этап;

3) принудительное исполнение судебного акта.

1.8. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет руководитель подразделения – исполнителя.

**Глава II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**

Подразделение – исполнитель, являющееся главным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кондинское:

2.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кондинское как за администратором доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кондинское, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального образования городское поселение Кондинское в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кондинское, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

- за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет муниципального образования городское поселение Кондинское, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального образования городское поселение Кондинское в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операций по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете.

2.2. Проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет муниципального образования городское поселение Кондинское на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной.

2.3. Проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2.4. Своевременно принимает решение о признании безнадежной (сомнительной) задолженности к взысканию по платежам в бюджет муниципального образования городское поселение Кондинское и о ее списании в соответствии с утвержденными порядками.

2.5. Ответственное лицо ежеквартально не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом представляет руководителю подразделения-исполнителя отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.6. Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

**Глава III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности**

**по доходам в досудебном порядке**

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) Направление требования должнику о погашении задолженности;

2) Направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

3) Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) Направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2. Ответственное лицо подразделения – исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении – исполнителе, второй передается должнику.

Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

- дату и место ее составления;

- наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

- период образования просрочки внесения платы;

- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

- сумма штрафных санкций (при их наличии);

- перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

- Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

- Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

**Глава IV. Мероприятия по принудительному взысканию**

**дебиторской задолженности**

В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

Ответственное лицо подразделения – исполнителя в течение 30 дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный срок осуществляет подготовку искового заявления.

4.2.1. Перечень документов для подготовки иска:

- документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

- расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

- копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

Ответственное лицо подразделения – исполнителя в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

**Глава V. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности**

**в рамках исполнительного производства**

5.1. Ответственное лицо подразделения – исполнителя не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения – исполнителя ежеквартально осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. Ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. Направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства.

5.2.3. Организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости).

В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

**Глава VI. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы**

Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования городское поселение Кондинское ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом представляют в Отдел финансов и экономической политики администрации городского поселения Кондинское отчет о проведенных мероприятиях по сокращению объема дебиторской задолженности по доходам по приложению 2 к Порядку.